

N° de diffusion AQ008378
GESTIONNAIRE DE DOSSIERS FORMATION H/F
PARIS

L'entreprise :

Pour une association à gestion paritaire du Congé Individuel de Formation.

La mission :

Sera chargé tant sur le plan administratif que financier de l'instruction et du suivi des dossiers des différents dispositifs d'accompagnement (bilans de compétences CDI et CDD et congé VAE CDI et CDD) et de formation (CIF CDD et CIF CDI).

Sera également en charge du Conseil en Evolution professionnel La personne accompagnera également les salariés sur les différents 3 niveaux du CEP:

- Niveau 1: "REFLEXION" (première information)*
- Niveau 2: "DECISION" (conseil personnalisé)*
- Niveau 3: "REALISATION" (accompagnement personnalisé et co-construire d'un plan d'action).*

Profil recherché :

Bac +2/3 minimum, RH, insertion professionnelle. Expérience en CEP/ bilan de compétences. Compétences en conseil et animation. Aisance relationnelle, qualités d'écoute, maîtrise du téléphone. Aisance pour les tâches administratives.

Conditions proposées :

CDD de 4 mois.

• APECITA

A l'attention de Laurence STEY

1 rue cardinal Mercier

F - 75009 PARIS

Email : lstey@apecita.com

• **Nom employeur final :**

• **Infos candidat :**

Adresser lettre et CV sous référence AQ008378